

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGISTRO

1. Requerimento assinado pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**, (anexo);
2. Apresentar uma (01) via digitada da ATA de fundação na qual conste a aprovação do estatuto, e a eleição e posse da diretoria e demais órgãos, se existentes, assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**, e conter visto de advogado com respectivo número de inscrição na OAB. **SUGERE-SE O USO DE FONTE TAMANHO:12;**
3. No caso de adoção de livro físico de registro de atas, apresentar cópia autenticada;
4. Estatuto Social, em 01 via assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**, e conter visto de advogado com respectivo número de inscrição na OAB. Deverão constar os seguintes elementos básicos: **SUGERE-SE O USO DE FONTE TAMANHO:12:**
 - Denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
 - O modo como se administra e representa a associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
 - Se o estatuto é reformável quanto à administração, e de que modo;
 - Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente pelas obrigações sociais;
 - Os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados;
 - Os direitos e deveres dos associados;
 - As fontes de recursos para manutenção da associação;
 - O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos;
 - As condições para a alteração das disposições estatutárias e dissolução e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;

A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.
5. Apresentar relação de TODOS eleitos para cargos de administração (diretoria, conselho fiscal, etc..), em 01 via digitada com indicação do nome completo (sem abreviaturas), nacionalidade, estado civil (casado, separado, divorciado, viúvo, solteiro em união estável ou solteiro não convivente em união estável), profissão, nro. documento de identidade (R.G/C.I), nro. de inscrição no CPF, endereço completo (rua/avenida/logradouro, número, bairro/distrito, cidade/município e Estado) e e-mail, assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**. **SUGERE-SE O USO DE FONTE TAMANHO:12;**
6. Relação dos associados fundadores (participantes da ata de fundação), em 01 via digitada com indicação do nome completo (sem abreviaturas), nacionalidade, estado civil (casado, separado, divorciado, viúvo, solteiro em união estável ou solteiro não convivente em união estável), profissão, nro. documento de identidade (R.G/C.I), nro. de inscrição no CPF, endereço completo (rua/avenida/logradouro, número, bairro/distrito, cidade/município e Estado) e e-mail, assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**. **SUGERE-SE O USO DE FONTE TAMANHO:12;**
7. Todas as folhas do processo devem ser rubricadas pelo representante legal.

Observações:

- a) Os documentos apresentados não podem conter rasuras ou correções por meio de corretivos.
- b) Trazer o livro Atas, caso existente.
- c) Uma via dos documentos ficará arquivada no Serviço de Registro. Caso necessite, deverá o apresentante fornecer mais vias para autenticação.